

OU Medicine, Inc.
Chính Sách Lập Hóa Đơn và Thu Nợ

1.0 MỤC ĐÍCH

Chuẩn hóa phương thức lập hóa đơn và thu nợ khoản thanh toán cho các dịch vụ được cung cấp trong phạm vi bệnh viện và các địa điểm lưu động của OU Medicine, Inc. (OU Medicine) cho những bệnh nhân có bảo hiểm và không có bảo hiểm. Chính sách này tóm tắt Các Hành Động Thu Nợ Đặc Biệt (ECAs, Extraordinary Collection Actions) có thể được thực hiện trong trường hợp bệnh nhân không thanh toán phí dịch vụ. Chính Sách này, cùng với Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính, đảm bảo rằng OU Medicine tuân thủ Bộ Luật Doanh Thu Nội Bộ (Internal Revenue Code) phần 501 (r) và các luật cũng như những quy định liên quan của tiểu bang và liên bang.

2.0 CHÍNH SÁCH

OU Medicine cam kết hỗ trợ những bệnh nhân có bảo hiểm và không có bảo hiểm đáp ứng các nghĩa vụ thanh toán của họ và áp dụng các nguyên tắc lập hóa đơn và thu nợ nhất quán và tuân thủ quy định đối với tất cả các bệnh nhân.

3.0 ĐỊNH NGHĨA

- 3.1 “Giai Đoạn Nộp Đơn” là giai đoạn mà một cá nhân có thể nộp đơn xin hỗ trợ tài chính. Giai Đoạn Nộp Đơn kết thúc vào ngày thứ 240 sau khi OU Medicine gửi thư hoặc gửi bằng phương pháp điện tử cho cá nhân bản kê khai hóa đơn đầu tiên cho dịch vụ chăm sóc, nhưng OU Medicine có thể gia hạn thời gian nộp đơn trong các trường hợp đặc biệt.
- 3.2 “Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Được Ủy Quyền” là các nhà cung cấp dịch vụ có hợp đồng với OU Medicine để soạn thảo và gửi thư, thông báo, hóa đơn, và/hoặc các bản kê khai khác cho bệnh nhân về số tiền bệnh nhân còn nợ và liên hệ với bệnh nhân về việc thanh toán các hóa đơn họ chưa chi trả.
- 3.3 “Hành Động Thu Nợ Đặc Biệt (ECA, Extraordinary Collection Action)” là hành động do OU Medicine thực hiện đối với cá nhân có liên quan đến việc thanh toán hóa đơn dịch vụ chăm sóc được bao trả theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính của OU và có thể bao gồm những điều sau: (a) bán khoản nợ của một cá nhân cho bên khác trừ khi luật pháp liên bang quy định rõ ràng; (b) báo cáo các thông tin bất lợi về cá nhân đó cho các văn phòng tín dụng người tiêu dùng; và (c) các hành động nhất định yêu cầu một quy trình pháp lý hoặc tư pháp theo quy định của luật liên bang, bao gồm quyền lưu trữ thế chấp, tịch thu bất động sản để thế nợ, tịch biên/tịch thu, bắt đầu thực hiện một hành động dân sự, khiến một cá nhân phải chịu lệnh tịch biên và bị giữ lương để trả nợ. ECAs không bao gồm bất kỳ quyền lưu trữ thế chấp nào mà bệnh viện có quyền đòi hỏi theo luật của tiểu bang về số tiền thu được do phán quyết, giải quyết hoặc hòa giải đối với cá nhân (hoặc đại diện của họ) do các thương tích cá nhân mà bệnh viện chăm sóc.
- 3.4 “Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính” hay FAP là chính sách do OU Medicine thiết lập nhằm cung cấp hỗ trợ tài chính cho các bệnh nhân hội đủ điều kiện, cần được hỗ trợ tài chính, đặc biệt là FAP của OU Medicine.
- 3.5 “Bộ Luật Doanh Thu Nội Bộ Phần 501(r)” bao gồm những quy định áp dụng cho các bệnh viện từ thiện.
- 3.6 “Chăm Sóc Cần Thiết Về Mặt Y Tế” là các dịch vụ và tiếp liệu chăm sóc sức khỏe đáp ứng tất cả các yêu cầu sau đây: (i) do bác sĩ yêu cầu, phù hợp và cần thiết cho các triệu chứng, chẩn đoán, hoặc điều trị cho tình trạng sức khỏe y tế hoặc tâm thần; (ii) được cung cấp cho triệu chứng hoặc chăm sóc và điều trị trực tiếp cho tình trạng sức khỏe y tế hoặc tâm thần; (lii) đáp ứng các tiêu chuẩn thực hành y tế hợp lý trong phạm vi cộng đồng sức khỏe y tế và tâm thần trong khu vực dịch vụ; (iv) không có mục đích chủ yếu vì sự tiện lợi cho bệnh nhân hoặc nhà cung cấp; và (v) mức độ hoặc cung cấp dịch vụ thích hợp nhất có thể được cung cấp một cách an toàn.
- 3.7 “Bản Tóm Tắt Bằng Ngôn Ngữ Đơn Giản” là bản tóm tắt chính sách tài chính dễ đọc, dễ hiểu, và dễ sử dụng.

OU Medicine, Inc.
Chính Sách Lập Hóa Đơn và Thu Nợ

4.0 THỦ TỤC

- 4.1 OU Medicine sẽ không tham gia vào ECAs, dù trực tiếp hay thông qua các nhà cung cấp dịch vụ được ủy quyền, trước khi thực hiện các hành động hợp lý để xác định liệu bệnh nhân có hội đủ điều kiện nhận trợ cấp theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính của OU hay không.
- 4.2 Bệnh nhân hoặc người bảo lãnh (gọi tắt là “bệnh nhân”) có nghĩa vụ cung cấp địa chỉ gửi thư và số điện thoại chính xác tại thời điểm nhận dịch vụ hoặc khi chuyển viện. Nếu một tài khoản không có địa chỉ hoặc số điện thoại hợp lệ, điều này sẽ ảnh hưởng đến việc xác định hành động hợp lý.
- 4.3 Với sự ưu đãi của các bệnh nhân có bảo hiểm, yêu cầu thanh toán ban đầu sẽ được gửi cho công ty bảo hiểm của họ. Các bên thanh toán cấp hai và/hoặc cấp ba sẽ nhận được yêu cầu thanh toán do OU Medicine hoặc Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Được Ủy Quyền thay mặt cho bệnh nhân gửi sau khi việc giải quyết yêu cầu thanh toán đã được hoàn tất với bên thanh toán bảo hiểm chính. Những bệnh nhân không có bảo hiểm sẽ được OU Medicine lập hóa đơn trực tiếp cho các yêu cầu thanh toán của họ.
- 4.4 Sau khi việc giải quyết yêu cầu thanh toán ban đầu và thứ hai đã diễn ra, tất cả các tài khoản, dù có bảo hiểm hay không có bảo hiểm, sẽ hoàn thành cùng một quy trình thu nợ đối với số dư bệnh nhân còn nợ OU Medicine.
- 4.4.1 OU Medicine hay Các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Được Ủy Quyền của mình sẽ không tham gia vào ECAs cho đến 121 ngày sau khi bản kê khai hóa đơn sau xuất viện đầu tiên được lập và trước khi thực hiện các hành động hợp lý để xác định liệu bệnh nhân có hội đủ điều kiện nhận trợ cấp theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính hay không.
- 4.4.2 OU Medicine hay Các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Được Ủy Quyền của mình sẽ gửi cho bệnh nhân bốn (4) bản kê khai hóa đơn qua đường bưu điện trong đó có thông báo nêu rõ chương trình hỗ trợ sẵn có và ít nhất một (1) cuộc gọi qua điện thoại cho biết thời gian OU Medicine hoặc Các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Được Ủy Quyền của mình có thể thông báo cho bệnh nhân về Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính.
- 4.4.3 Ít nhất ba mươi (30) ngày trước khi thực hiện ECAs đầu tiên, OU Medicine hoặc Các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Được Ủy Quyền của mình sẽ:
- 4.4.3.1 Thông báo cho bệnh nhân về ý định thực hiện ECAs đầu tiên của OU Medicine để thu khoản thanh toán cho dịch vụ chăm sóc.
- 4.4.3.2 Cung cấp cho bệnh nhân Bản Tóm Tắt Bằng Ngôn Ngữ Dễ Hiểu của Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính.
- 4.4.3.3 Thực hiện nỗ lực liên lạc với bệnh nhân qua điện thoại theo số điện thoại được cung cấp gần đây nhất.
- 4.4.4 Trong trường hợp bệnh nhân không thanh toán và sau khi đã thực hiện những hành động hợp lý để thông báo cho bệnh nhân về chương trình hỗ trợ tài chính sẵn có, OU Medicine hoặc các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Được Ủy Quyền của mình có thể bắt đầu quy trình thu nợ sau 121 ngày kể từ ngày lập bản kê khai hoá đơn thanh toán sau xuất viện đầu tiên.

OU Medicine, Inc.
Chính Sách Lập Hóa Đơn và Thu Nợ

- 4.4.5 Trong trường hợp OU Medicine nhận được Đơn Xin Hỗ Trợ Tài Chính hoàn chỉnh trong Giai Đoạn Nộp Đơn, OU Medicine sẽ tạm dừng bất kỳ ECAs nào cũng như hành động một cách hợp lý để xác định xem bệnh nhân có hội đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính hay không. Trong trường hợp OU Medicine nhận được Đơn Xin Hỗ Trợ Tài Chính chưa hoàn chỉnh trong Giai Đoạn Nộp Đơn, ECAs sẽ được tạm dừng không quá ba mươi (30) ngày trong khi OU Medicine gửi thông báo bằng văn bản cho bệnh nhân biết rằng ECAs có thể được bắt đầu hoặc tiếp tục nếu Đơn Xin Hỗ Trợ Tài Chính không được hoàn tất. Hoạt động thu nợ sẽ tiếp tục trong các trường hợp sau: (i) diễn ra điều chỉnh một phần, (ii) bệnh nhân không hợp tác với quy trình hỗ trợ tài chính hoặc (iii) bệnh nhân không hội đủ điều kiện để được hỗ trợ tài chính.
- 4.4.6 Nếu nhà cung cấp dịch vụ bên thứ ba hoặc cơ quan thu nợ xác định rằng bệnh nhân đáp ứng được các tiêu chí về điều kiện hội đủ cho chương trình hỗ trợ tài chính của OU Medicine, khoản cần thanh toán của bệnh nhân có thể được xem xét nhận hỗ trợ tài chính. ECAs sẽ được tạm dừng không quá ba mươi (30) ngày trong khi OU Medicine gửi thông báo bằng văn bản cho bệnh nhân biết rằng ECAs có thể được bắt đầu hoặc tiếp tục nếu Đơn Xin Hỗ Trợ Tài Chính không được hoàn tất. Hoạt động thu nợ sẽ tiếp tục trong các trường hợp sau: (i) diễn ra điều chỉnh một phần, (ii) bệnh nhân không hợp tác với quy trình hỗ trợ tài chính hoặc (iii) bệnh nhân không hội đủ điều kiện để được hỗ trợ tài chính.
- 4.5 Vào bất kỳ thời điểm nào trong quy trình thu nợ, bệnh nhân có thể gửi thông tin tài chính để được xem xét hỗ trợ tài chính theo FAP của OU Medicine. Tất cả các nguồn hỗ trợ hiện có và các khoản thanh toán có sẵn từ bên thanh toán thứ ba phải hết trước khi được xem xét hỗ trợ.
- 4.6 Bệnh nhân được khuyến khích thực hiện thoả thuận thanh toán theo FAP của OU Medicine thông qua trang web và thư tín của OU Medicine khi không thể thanh toán toàn bộ chi phí.

5.0 CÁC BIỆN PHÁP ĐỂ CÔNG KHAI CHÍNH SÁCH LẬP HÓA ĐƠN VÀ THU NỢ

Bản sao của Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính, Bản Tóm Tắt Bằng Ngôn Ngữ Dễ Hiểu, và Đơn Xin Hỗ Trợ Tài Chính sẽ được công khai rộng rãi và quý vị có thể nhận được các bản sao đó theo những cách sau:

- 5.1 **Trực tuyến** tại trang web của OU Medicine, www.oumedicine.com
- 5.2 **Qua điện thoại** theo số của Bộ Phận Dịch Vụ Khách Hàng của OU Medicine (OU Medicine Customer Service), 1-866-656-8715.
- 5.3 **Qua thư** theo địa chỉ của Bộ Phận Dịch Vụ Khách Hàng của OU Medicine (OU Medicine Customer Service), 711 Stanton L. Young Blvd., Suite 100, Oklahoma City, OK 73104.
- 5.4 **Trên các biển hiệu, bản sao bằng giấy, và tờ rơi** tại bộ phận cấp cứu, khu vực nhập viện, và văn phòng kinh doanh tại tất cả các cơ sở của OU Medicine, bằng các ngôn ngữ phù hợp với khu vực dịch vụ của bệnh viện.
- 5.5 **Trực tiếp** thông qua các cuộc gặp với cố vấn tài chính, khi cần thiết, với bệnh nhân tại các cơ sở của OU Medicine, tại bàn đăng ký, và các cuộc thảo luận với nhân viên được phân công, khi thích hợp.
- 5.6 **Trong bản kê khai hóa đơn**, có số điện thoại để liên hệ khi quý vị có thắc mắc về hỗ trợ tài chính.

6.0 PHẠM VI

Chính sách này áp dụng cho tất cả các tổ chức và nhân viên trong phạm vi OU Medicine, Inc.

7.0 THAM KHẢO CHÉO CHÍNH SÁCH

Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính của OU Medicine